

事業者における放課後デイサービス 自己評価結果（公表）

公表：令和7年 2月 1日

事業所名 With ひろば早島

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	課題や改善すべき点を踏まえた改善内容又は改善目標 工夫している点
環境・体制整備	1	利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切である	4	0	0	・室内で、運動をする場合は、部屋の大きさに合わせて力を加減しながら、ボールを蹴ったり、キャッチボールをしたりしています。体を動かす活動であれば、廊下や外で行っています。
	2	職員の配置数は適切である	4	0	0	
	3	事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされている	2	1	1	・現在、配慮が必要なお子さんはいませんが、必要に応じて、環境面の検討を行っていきます。
業務改善	4	業務改善を進めるためのPDCAサイクル（目標設定と振り返り）に、広く職員が参画している	4	0	0	・個別面談から、働きやすさについて出た意見から、よりよい支援につながるように、努めています。 ・計画書の評価は、ケース会議の時間を使い、できる限り職員全員で話をしています。その内容をもとに、計画・実践につなげています。
	5	保護者等向け評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげている	4	0	0	・いただいた意見については、職員間で周知しています。可能な範囲で改善できるものは、対応させていただいています。
	6	この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開している	4	0	0	・結果は、法人とゆめばるのホームページに掲載しています。今回の結果を踏まえて業務改善に繋げていきたいと思っています。
	7	第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげている	1	2	1	・現在は、行っていません。次年度以降は検討しています。 ・職員に対する支援の助言を外部の大学教授によるスーパーバイズの形でいただいています。
	8	職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保している	4	0	0	・リモートなども含めた外部研修への参加や月に1回事業所勉強会を行っています。 ・年に数回は、With ひろば真備と合同勉強会を行っています。
適切な支援の提供	9	アセスメントを適切に行い、子どもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、放課後等デイサービス計画を作成している	4	0	0	・保護者の思いとお子さんの姿から、芽生えや興味・関心のあることを取り入れながら、計画書を作成しています。
	10	子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用している	4	0	0	・社会性の育ちをみる『人と関わりのレベルシート』は、必要に応じて使っています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	4	0	0	・担当者が療育支援活動計画書を作成・説明し、全職員への周知・意見交換を行っています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	4	0	0	・課題が固定化しないように、職員同士で意見を出し合ったり、相談したりしながら、課題・活動の提供を行っています。
	13	平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援している	4	0	0	・休暇等に応じてではありませんが、活動の経過を見ながら設定をしています。今年度は、特別活動で外出なども取り入れ、交通ルールや電車の乗り方、公共の場での振る舞いなどを学ぶ機会を作っています。
	14	子どもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせ合わせて放課後等デイサービス計画を作成している	4	0	0	・お子さん一人ひとりの姿から、育ちや芽生えの部分に視点を当て、計画書を作成しています。
	15	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認している	4	0	0	・1日のスケジュールを活用して、役割分担を周知しています。 ・必要に応じて相談している。
	16	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有している	4	0	0	・お子さんの帰宅後に、終礼を行ったり、特記事項を記録に残したりしています。また、当日休みの職員は、終礼ノートで内容を確認するように徹底しています。
	17	日々の支援に関して正しく記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげている	4	0	0	・見て分かりやすい文章になるよう努めています。 ・記録を見て、次に行う職員は、内容や支援の方法を考えています。
	18	定期的にモニタリングを行い、放課後等デイサービス計画の見直しの必要性を判断している	4	0	0	・6か月に1回評価をしています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っている	4	0	0	・地域の人や資源の活用について、ねらいに応じて取り入れていきたいと思っています。今後も社会資源の活用などを検討していきます。
20	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画している	4	0	0	・会議に応じて、担当の職員が出席しています。	

	21	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、子どもの下校時刻の確認等）、連絡調整（送迎時の対応、トラブル発生時の連絡）を適切に行っている	3	1	0	・学校に迎えに行った時に、先生よりコメントをいただいたり、連絡帳を通して様子を伺ったりしています。 ・保護者の方から行事や給食予定表をいただき、確認しています。
	22	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えている	0	0	4	・対象者はいません。
	23	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定こども園、児童発達支援事業所等との間で情報共有と相互理解に努めている	4	0	0	・園に訪問させていただき、お子さんの情報共有や支援の工夫について、お話をさせていただいています。また、連携ノートを活用しています。
	24	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所から障害福祉サービス事業所等へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供する等している	4	0	0	・小学校3年生までの受け入れの為、対象者はいません。
関係機関や保護者との連携	25	児童発達支援センターや発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けている	3	0	1	・センター等との連携は行えていませんが、職員に対する支援の助言を外部の大学教授によるスーパーバイズの形でいただいております。支援につなげています。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会がある	0	0	4	・現時点では、要望が出ていないため、機会を設けていませんが、必要に応じて検討していければと思います。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している	4	0	0	・早鳥町の福祉をとりまく連絡会に参加し、地域での課題にも目を向けられるように努めております。
	28	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達の状況や課題について共通理解を持っている	4	0	0	・事業所の様子を一方的にお伝えするだけではなく、学校や家庭での様子をできるだけ保護者の方からお聞きできるように心掛けています。
	29	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対してペアレント・トレーニング等の支援を行っている	4	0	0	・わくわく子育て勉強会やかがやき手帳を書く会、外部講師講演会を年間で計画して実施しています。
保護者への説明責任等	30	運営規程、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っている	4	0	0	・分かりやすい言葉を用いて、丁寧な説明を心掛けています。
	31	保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っている	4	0	0	・個別面談や電話対応、メールで対応をさせていただいております。内容によっては、外部の大学教授によるスーパーバイザーにご指導をいただきながら、対応を検討しています。
	32	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援している	2	1	1	・保護者会は設けておりません。今年度は、講演会の後に、座談会を行い、保護者の方や関係機関の方々で話をしました。次年度も継続して行っていく予定です。
	33	子どもや保護者からの苦情について、対応の体制を整備するとともに、子どもや保護者に周知し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応している	4	0	0	・ご意見があった場合は、迅速に対応させていただくよう努めてまいります。
	34	定期的に会報等を発行し、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報を子どもや保護者に対して発信している	4	0	0	・紙面でのお便りを、2か月に1回発行しています。また、Instagram等のSNSを活用し、情報の発信を行っています。 ・年に数回、法人の広報誌の発行を行っています。
	35	個人情報に十分注意している	4	0	0	・連絡帳に書類を挟む時は、ダブルチェックを徹底したり、カウンターに置く時にも個人情報が洩れたりしないように対応しています。
	36	障害のある子どもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしている	4	0	0	・専門用語ではなく、分かりやすい言葉を意識したり、質問の時間を取ったりしています。
	37	事業所の行事に地域住民を招待する等地域に開かれた事業運営を図っている	1	3	1	・特別活動の際に、地域の公共施設の方に事業所を知っていただける様に働きかけを行いました。招待等、学童さんについては、必要に応じて検討していきたいと思っています。
非常時等の対応	38	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知している	3	1	0	・各マニュアルを作成し、職員室に掲示しています。
	39	非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っている	4	0	0	・年3回実施しています（風水害・地震・火災）。また、不審者対応も行っています。廊下に設置の掲示板にて、報告させていただきます。
	40	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしている	4	0	0	・虐待防止の心得は、職員の目の付くところに、掲示しています。今年度も2月から3月にかけて、動画視聴での参加が予定されており、申し込んでいます。その後、参加職員より全職員に周知を行う予定です。また、法人内の委員会でも定期的に会議を行い、職員への周知を行っております。
	41	どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、子どもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載している	2	1	1	・契約書に人権擁護及び虐待防止のための措置として、記載しています。また、法人内で委員会を設置しています。現時点では、対象者はいない為、個別支援計画書に記載はしていません。
	42	食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示書に基づく対応がされている	3	1	0	・対象者はいません。
	43	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有している	4	0	0	・ヒヤリハットがあがってきたら、書面で全職員に周知しています。

